



Solicitud de Subvención Distrital Simplificada Distrito 4370



Sírvase escribir a máquina o con letra de imprenta. Si fuera necesario, añada hojas adicionales. **No se considerarán las solicitudes incompletas.**

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Describe el proyecto, la ubicación, los objetivos y cómo se procurará cumplirlos. **Nota: No se podrá comenzar el proyecto hasta que el Subcomité Distrital de Subvenciones no apruebe la solicitud de Subvención Distrital Simplificada.**

1. Explique el propósito el proyecto y descríballo brevemente.

2. ¿De qué manera mitigará el proyecto las necesidades de la comunidad?

Fecha prevista de comienzo del proyecto _____ Fecha prevista de conclusión _____

2. ORGANIZACIONES NO ROTARIAS

Indique abajo el nombre de toda organización que participará en el proyecto y adjunte una carta de cada entidad beneficiaria, en la cual se especifiquen las responsabilidades que le atañen y de qué manera interactuarán los rotarios con la entidad en cuestión. **Mediante su firma en esta solicitud, los rotarios patrocinadores confirman que la organización beneficiaria tiene buena reputación, es responsable y funciona en el marco de las leyes del país.**

Se adjunta la carta de la organización, en la cual confirma su participación en el proyecto.

Nombre de la organización: _____

3. CLUB ROTARIO QUE EFECTÚA LA SOLICITUD

Nombre del club que coordinará los fondos principales y asumirá la responsabilidad del proyecto.

Club Rotario : _____

Personas de contacto: Se proporcionará información sobre los dos rotarios que supervisarán y administrarán los fondos durante todo el proyecto, aun cuando éste continuara en otro año rotario.

Contacto principal		Contacto adicional	
Apellido y nombre		Apellido y nombre	
Cargo en Rotary		Cargo en Rotary	
Correo electrónico		Correo electrónico	
Dirección		Dirección	
Ciudad		Ciudad	
Teléfono particular		Teléfono particular	
Teléfono oficina		Teléfono oficina	
Teléfono celular		Teléfono celular	

4. PRESUPUESTO

Incluya el presupuesto con el desglose de todos los rubros que se necesitarán para la compleción del proyecto. Si fuera necesario, utilice hojas adicionales. **Se deberá adjuntar el presupuesto de cada proveedor u otra documentación donde conste el precio o costo de cada rubro.**

SE ADJUNTAN LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROVEEDORES TOTAL (Bolivares Fuertes) Bs. _____

5. COMPRA DE EQUIPO, MATERIALES E IMPLEMENTOS

1- ¿Quiénes serán los propietarios de los equipos, materiales e implementos? (excluidos los clubes rotarios y los rotarios a título individual)

2- ¿Quiénes serán responsables de los costos de mantenimiento, operación y almacenamiento de los equipos e implementos?

6. PROPUESTA DE FINANCIACIÓN

Indique todas las fuentes de financiación, y los fondos en efectivo y de SDS que se solicitan.

	Fondos que contribuirá
Rotary Club de	Bs.
Fondos que se solicitan al Distrito 4370	Bs.
Otros fondos adicionales (si los hubiera)	Bs.
TOTAL	Bs.

7. PUBLICIDAD

¿Cómo se enterará el público que el proyecto está patrocinado por Rotary? Proporcione detalles, p.ej.: difusión en un periódico local o exhibición de la rueda rotaria en la sede del proyecto.

8. INFORMES

Se requiere que el club patrocinador envíe un informe final al Subcomité Distrital de Subvenciones. Indique abajo los datos del rotario que tendrá a su cargo el envío de dichos informes.

Nombre

Firma

Club Rotario de _____

email: _____

9. PARTICIPACIÓN DIRECTA DE LOS ROTARIOS Y AUTORIZACIÓN

Autorización

Todos los clubes rotarios participantes en este proyecto asumen la responsabilidad ante el Subcomité Distrital de Subvenciones del Distrito 4370 y La Fundación Rotaria de Rotary International la implementación del proyecto y el envío de los informes correspondientes. La firma de esta página confirma que los patrocinadores entienden y aceptan tal responsabilidad. Los patrocinadores podrán firmar al pie de esta página o remitir una carta de compromiso por separado.

Describa abajo las actividades que realizará el club a fin de mostrar la participación directa de los rotarios en el proyecto.

Al firmar el presente documento, dejo constancia de lo siguiente:

- A nuestro leal saber y entender, toda la información incluida en esta solicitud es fiel y exacta.
- La solicitud cumple los criterios para el otorgamiento de una Subvención Distrital Simplificada (SDS), conforme a los "REQUISITOS Y NORMATIVA" de las SDS.
- El club se compromete a implementar el proyecto como una actividad del club.
- Entendemos y llevaremos a cabo todas las actividades rotarias y los requisitos respecto a la presentación de informes que se estipulan en los "REQUISITOS Y NORMATIVA" de las SDS.
- Si el proyecto se extendiera por un período de más de seis meses, nos comprometemos a enviar informes parciales cada seis meses desde la fecha en que se desembolsen los fondos de la subvención, y un informe final dentro de los dos meses posteriores a la conclusión del proyecto.

Certifico que este proyecto cumple todos los términos y condiciones para el otorgamiento de una Subvención Distrital Simplificada, los cuales el club observará estrictamente.

Se remitirá al Subcomité Distrital de SDS el informe final, incluida la declaración de gastos pertinente, en las fechas que el Comité Distrital de La Fundación Rotaria haya indicado en la carta de aprobación de la subvención. Certifico que, al concluir el proyecto, se devolverán al Distrito 4370 todos los fondos de la SDS que no hubieran sido usados.

Presidente del club (letra de imprenta)

Firma

Club Rotario de

Fecha

10. AUTORIZACIÓN PARA UTILIZAR FONDOS DEL CLUB

Sírvase completar todos los datos y firmar, autorizando al club a desembolsar fondos para el proyecto. Esta autorización deberá contar con la firma de los presidentes de todos los clubes que aporten fondos al proyecto. (Se podrá utilizar fotocopias de esta página).

Presidente del club (letra de imprenta)

Firma

Club Rotario de

Fecha

Importe cuyo desembolso se autoriza

11. LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Antes de remitir esta solicitud, dedique unos minutos a verificar que cumpla todos los requisitos de la lista de verificación. Si desea formular preguntas al respecto, contacte con el presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones.

- ¿Cumple el proyecto todos los requisitos para el otorgamiento de una SDS?
- ¿Ha designado el club patrocinador dos personas de contacto para supervisar el proyecto? ¿Están los datos de dichos rotarios Correctamente indicados en la solicitud?
- ¿Se ha incluido la confirmación de desembolso de fondos de los presidentes de los clubes participantes que desempeñarán dicho cargo Durante el año en que se solicitan los fondos?
- ¿Se han detallado las responsabilidades del club patrocinador? ¿Se cumplen los requisitos del programa de SDS?
- ¿Se adjunta la carta de compromiso (o la firma en la sección 9 de la solicitud) del club patrocinador del proyecto?
- ¿Se incluye el presupuesto desglosado del proyecto?
- ¿Se adjunta el presupuesto de los proveedores de cada rubro desglosado en el presupuesto general?
- Si participará una organización colaboradora, ¿se adjunta una carta en la cual dicha organización declara específicamente cuál será su papel y de qué manera los rotarios interactuarán con la organización en cuestión?
- ¿Ha planificado el club patrocinador la manera en que publicitará el proyecto?
- Antes de remitir la solicitud al Subcomité Distrital de Subvenciones, ¿ha fotocopiado el club patrocinador todos los documentos a fin de conservarlos en sus archivos?

NOTA: El Subcomité Distrital de Subvenciones procederá a revisarla solicitud a la mayor brevedad.

Sírvase enviar la solicitud y todos los documentos adjuntos al: **Presidente del Subcomité Distrital de Subvenciones o al Presidente del Comité de La Fundación Rotaria.**

NOTAS ADICIONALES: (Indique aquí si desea aclarar algo más referente al proyecto): _____